

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº. 10/2024

DATA DE ELABORAÇÃO: 15/04/2024

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO: Aquisição de veículos para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE.

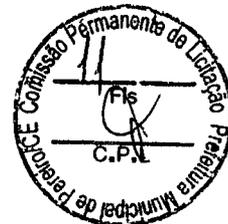
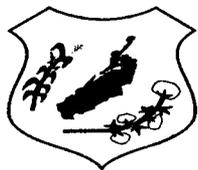
2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: O presente certame visa contratação de empresa para aquisição de veículos automotores 0 (zero) quilômetro do tipo Ônibus ORE 2 e ORE 3, com o propósito, prioritariamente de garantir o acesso diário e a permanência de estudantes na escola, por meio do aprimoramento e aumento do quantitativo de veículos padronizados utilizados diariamente no transporte escolar de estudantes da Rede de educação municipal, tanto em áreas rurais como urbanas, pertencentes a Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: Diante da essencial demanda de deslocamento dos alunos para escolas em áreas urbanas e rurais, bem como para o acompanhamento de atividades educacionais, a aquisição de 07 (sete) Ônibus escolares ORE 2 e ORE 3 se torna de imperativa importância. Este investimento não apenas facilitará o transporte dos alunos, garantindo sua segurança durante os trajetos, mas também otimizará o transporte de materiais educacionais, assegurando a eficiência das atividades escolares sem riscos de incidentes. Além disso, ao considerar a necessidade de estruturação da frota específica para atender às demandas educacionais, torna-se evidente que a resolução dessa questão de transporte é fundamental para garantir o acesso à educação de forma eficaz, demonstrando a necessidade iminente e de interesse público na aquisição dos veículos escolares como uma medida estratégica para aprimorar o desempenho operacional e a qualidade dos serviços educacionais prestados a Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: a contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual, com previsão para julho de 2024 e alinhada com o planejamento da Administração.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte: A contratação de empresa para aquisição de veículos automotores 0 (zero) quilômetro do tipo Ônibus ORE 2 e ORE 3.

Ônibus Rural Escolar - ORE: ônibus adequado ao transporte de estudantes do ensino básico na zona rural, indicado para uso em vias pavimentadas e não pavimentadas que estão em condições



precárias de trafegabilidade, equipado com dispositivo para transposição de fronteira, do tipo poltrona móvel (DPM), para embarque e desembarque de estudante com deficiência, ou com mobilidade reduzida, que permita realizar o deslocamento de uma, ou mais poltronas, do salão de passageiros, do exterior do veículo, ao nível do piso interno

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo contrato, por meio de especificações usuais de mercado.

Os veículos objeto da aquisição deve ser entregues no prazo máximo de 260 (duzentos e sessenta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato e da ordem de compras, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes no contrato. Os veículos devem ser entregues 0 (zero) km na Secretaria de Educação e Desporto Municipal de Pereiro/CE.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO: Para a elaboração deste ETP, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou se que no mercado ofertante da solução de aquisição de veículos, predominam dois principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

Solução 1: Aquisição de veículos através de Pregão Eletrônico de modo geral, a aquisição de veículos de maneira isolada tende a resultar um valor maior, pois há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido. Ademais, a escolha pelo Pregão Eletrônico com ARP apesar de viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, pode acarretar em um melhor valor.

Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços por intermédio do Decreto nº 11.462, de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades. Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de: prévia consulta e anuência do órgão gerenciador; indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço; aceitação, pelo fornecedor, na contratação pretendida, condicionada está à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços; embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias.

Em consulta nos sistemas públicos também foi verificado que os mais variados órgãos seguem realizando processos de Adesão à Atas de Registro de Preços com o fim de Adquirir esse tipo



de veículos, pois pode significar em economia de tempo e recurso, uma vez que o processo já foi realizado por outro órgão e já estabelece condições previamente negociadas e podem ser aproveitadas. Infere também que as atas de registro de Preços podem oferecer condições mais vantajosas em termos de preços, qualidade e prazo de entrega, além de proporcionar segurança de que o referido objeto atende a determinados requisitos de qualidade, uma vez que já fora aprovado por outro(s) órgão(s) da administração pública.

Análise da solução: Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **solução 2**, pois, pelos motivos retro, uma vez que essa se mostra mais eficiente, bem como já fora praticada nos por diversos outros órgãos da administração pública

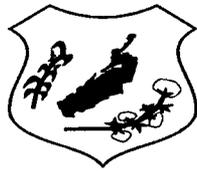
7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO): A estimativa da aquisição de veículos 0 (zero) quilômetro, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE,

7.1 Segue abaixo, de maneira detalhada, o parâmetro da Secretaria:

Para iniciar o processo de planejamento, foi visto o histórico de Alunos matriculados conforme (anexo I), e a necessidade de transportar estes de seu local de moradia até as unidades escolares onde encontram-se matriculados, no município de Pereiro/CE.

Com base nessa análise retrospectiva, e ponderando-se também a evolução do serviço, além do quantitativo de alunos matriculados e as variações de matrículas no decorrer do exercício como possíveis eventualidades e considerando também a determinação da Constituição Federal de 1988, que assegura ao aluno da escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação, garantindo que as estimativas estejam alinhadas com as demandas reais de cada setor.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: Os orçamentos foram realizados através de um Software de gerenciamento das cotações de preços e compras governamentais para Prefeituras e diversos órgãos Públicos, o aContratação. Nele é possível realizar consulta avançada de itens em cestas de preços, obtidas através de contratações semelhantes. Nele foram inseridos alguns filtros padrões, que permite uma gestão eficaz e inteligente, dentre eles, os de maior destaque para este relatório foi a utilização da média aritmética dos 4 orçamentos, a abrangência local, considerando a classificação do objeto e o banco de preço do último ano, já que esses preços devem ser atuais, "preços de mercado". O valor estimado global é de R\$ 3.565.806,18 (Três milhões quinhentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e seis reais e dezoito centavos) e o detalhamento pode ser verificado no (anexo II) deste documento.



9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A aquisição dos veículos visa a atender às necessidades da Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. Os bens serão contratados por meio de adesão a Ata de Registro de Preços/ARP, observado os dispositivos legais, seguindo o rito procedimental comum a que se refere o art. 82 a art. 86 da Lei 14.133/2021. Desta forma, para a compra dos itens, o mesmo deverá obedecer aos requisitos técnicos a serem especificados no edital. Vale ressaltar, que a medida a ser adotada encontra respaldo jurídico na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Sistema de Registro de Preços para a contratação de bens e serviços. Outrossim, neste processo licitatório os fornecedores cotam o produto a ser entregue no local e espaço solicitado com todos os encargos inclusos, sendo: 1 – Frete; 2 – Impostos e 3 – Descarga. Devendo a entrega dos bens ser feita na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante.

10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: A decisão de parcelar ou não a aquisição de ônibus escolares pela secretaria de educação depende de diversos fatores. A secretaria possui recursos financeiros disponíveis e pode adquirir os ônibus à vista sem comprometer outras áreas importantes, como a manutenção das escolas ou investimentos pedagógicos, então o pagamento integral pode ser vantajoso, pois evita o pagamento de juros e possíveis custos adicionais com o parcelamento. A melhor justificativa dependeu da situação financeira da secretaria de educação e das oportunidades oferecidas pelos fornecedores, que foram mais favoráveis devido o melhor custo, levando em consideração os custos totais envolvidos no parcelamento versus o pagamento à vista.

O objeto da contratação trata de dois itens correlatos (Ônibus ORE 2 e Ônibus ORE 3), pois os itens são divisíveis, não ocasionará prejuízos ou perdas de economia de escala, logo, se comprovam técnica e economicamente viável. Desta forma, este demandante e equipe de planejamento sugere que a licitação seja realizada por “item” adotando como critério de julgamento o “menor preço por item”,

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: Não existem contratações correlatas em diversas secretarias.

12- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: Este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano de Contratações Anual (PCA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13- RESULTADOS PRETENDIDOS:



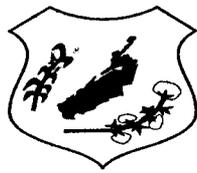
13.1 pretende-se, com a contratação:

A aquisição de veículos 0 (zero) quilômetro pela Secretaria de Educação e Desporto representa um passo importante para aprimorar a qualidade de vida e a eficiência das atividades realizadas na cidade. Nesse sentido, a administração busca alcançar uma série de objetivos fundamentais que beneficiarão toda a comunidade. Primeiramente, prioriza-se a melhoria da mobilidade de alunos e servidores. Com os novos veículos, visa-se garantir um deslocamento mais ágil e eficiente para alunos, equipes de trabalho e demais beneficiários, facilitando o acesso a áreas urbanas e rurais, assim como às atividades educacionais e sociais. Além disso, destaca-se a importância da segurança e do conforto dos ocupantes. Os veículos serão projetados para oferecer um transporte seguro e confortável, assegurando viagens livres de riscos de acidentes e proporcionando comodidade a todos. Outro aspecto decisivo é a busca pela eficiência operacional. Com uma frota mais moderna e adequada, espera-se realizar as atividades de forma mais eficientes e produtivas, garantindo a qualidade e agilidade no atendimento às demandas da população.

14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: A aquisição de veículos 0 (zero) quilômetro, conforme especificações e quantitativos relacionados no presente estudo deverá ter vigência pelo período de 320 dias contados do(a) da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e o objeto deve ser formalizado em contrato. Vale ressaltar que a demanda de veículos foi incluída no Plano de Contratação Anual de 2023/2024 e está alinhada com os objetivos da unidade administrativa. Por fim, deverá constar no contrato o ordenador de despesas e o fiscal de contratos, conforme legislação pertinente

14.1 - Considerando que a Administração Pública deverá definir o objeto todos os seus elementos essenciais e acidentais, homenageando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, acompanhando o mandamento constitucional estampado no inciso XXI do artigo 37 da Carta Maior.

14.2 - Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de aquisição e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.



14.3 - Os instrumentos que integrarão o procedimento deverão cuidar de temas indispensáveis a constar:

a) Publicidade dos atos processuais: Os atos serão publicados nos termos da Lei 14.133/21.

b) Fornecimento, recebimento e aceite do objeto: Prazos Definidos no Contrato.

c) forma de pagamento: Definidos no Contrato.

d) alterações de preços:

- As solicitações de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Pereiro-CE ou encaminhadas via correio com Aviso de Recebimento, não sendo admitida nenhuma outra forma de apresentação ou por e-mail oficial.

- A Administração Municipal terá o prazo de 30 (trinta) dias para analisar e decidir sobre as solicitações de reequilíbrio econômico financeiro.

15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: Os projetos técnicos dos ônibus escolares atendem as exigências da Resolução Conama nº 490, 16 de novembro de 2018, que estabelece a Fase PROCONVE P8 de exigências do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE para o controle das emissões de gases poluentes e de ruído para veículos automotores pesados novos de uso rodoviário, de acordo com as especificações referentes a veículos rodoviários constantes do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU

15.1. De acordo com o entendimento da SENATRAN, protocolado sob nº 50000.013340/2020-21, os ônibus fabricados no Brasil são faturados sob o código da Tabela de Incidência do Imposto sobre Produtos Industrializados (TIPI) 8702.10.00 EX 02 e, portanto, esses veículos estão isentos do Programa de Rotulagem Veicular de Segurança de que trata o Decreto nº 9.557, de 8 de novembro de 2018, regulamentado pela Portaria DENATRAN nº 374/2020.

15.2. Essa contratação seguirá as diretrizes para cuidados com o meio ambiente indicados pelo CONAMA, conforme relacionados neste estudo técnico e no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU;

15.3. A CONTRATADA deverá possuir gestão ambiental com práticas e métodos administrativos que visem reduzir ao máximo o impacto ambiental com procedimentos formais e efetiva operação para destinação e/ou tratamento correto, conforme legislação e normas ambientais vigentes, de todos os resíduos industriais.

15.4. contratada deverá:

a) fabricar os produtos de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia



da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, no art. 18, I, § 1º, XII da Lei 14.133/2021 e no Decreto 2.783/1998, no que couber, relativos às práticas sustentáveis, dentre os quais destacamos:

- b) Economizar energia;
- c) Economizar água;
- d) cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS. c) d) e)

15.5 A Contratada ainda deverá observar:

- a) O fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança necessários durante o processo produtivo;
- b) A obediência às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, se couber;
- c) A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de resíduos industriais dos produtos utilizados, conforme previsto no art. 18, I, § 1º, XII da Lei 14.133/2021; e
- d) Dentre as normas da legislação obrigatória a serem seguidas, destacam-se: o decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012.

15.6. Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

16- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: condições de entrega:

16.1 A entrega dos bens deverá atender as necessidades da Secretaria do Município de Pereiro/CE.

16.2 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

16.3 Sendo necessárias providências por parte dos fornecedores, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

16.4 A concessão deverá ser feita por meio de documento de “Ordem de Compra”, também disponibilizado pelas Contratadas e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.



16.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços.

16.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.

16.7 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

16.8 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

17- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

17.1 Não será admitida a entrega do objeto pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

17.1.1 Os bens fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.



17.2 De posse dos documentos que devem acompanhar o objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

17.2.1 Quanto ao recebimento, a comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos.

17.2.2 Aprovando a aquisição de veículos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os bens em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificar o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo.

17.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a promoverem as correções necessárias, sob pena de serem rejeitados.

18- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

18.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4 O órgão ou entidade poderá convocar representantes das empresas para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar os representantes das empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

18.6 FISCALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



18.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 117, caput).

18.6.2 As contratantes são obrigadas a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

18.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade das licitantes contratadas, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

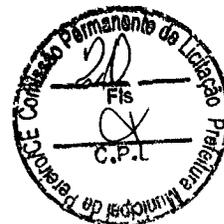
18.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

18.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (artigo 10º - Anexo VI- Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

- I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos as contratadas;
- II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo: I - Prestar informações sobre a qualidade dos serviços; II - Atestar a frequência dos terceirizados. § 2º Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo:

I - Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos; II - Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual; III - Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada. § 32 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços; § 42 A avaliação a que se refere o § 32, deste artigo, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços; § 52 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

§ 62 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



18.8 Gestor do Contrato (artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

- I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



que repercute no contrato;

XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior. § 3.9- Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;

II - Verificar, com o auxílio do fiscal de contrato, as seguintes informações:

a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;

c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

f) Solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

g) Solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;

h) Disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes. artigo 92 A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso 1, do § 12, do artigo 72, deste Anexo, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no artigo 57, deste Decreto,