

DECRETO Nº 3.172, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Altera o Decreto n.º 2.912, de 30 de janeiro de 2023, e atualiza os modelos padronizados das atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos formalizados sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, no âmbito do Município de Corumbá/MS e dá outras providências.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos modelos padronizados atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos, conforme aplicação prática dos documentos durante o processo de fiscalização;

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 2.912, de 30 de janeiro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º.....

ANEXO IX - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - BENS E SERVIÇOS;

ANEXO IX.A - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;

ANEXO XIII - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PARA ADITAMENTO;

Art. 2º Ficam revogados do Decreto n.º 2.912, de 30 de janeiro de 2023:

I - os Anexos IX, IX-A e XIII do art. 6º.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES

Prefeito de Corumbá

ÁLVARO BERNARDO DE LIMA

Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

(bens/serviços)

I - DADOS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº:

Contrato nº:(Nota de Empenho / Ordem de Compra ou outro instrumento substitutivo)

Vigência contratual:

____/____/____

Período De ____/____/____
fiscalizado: a ____/____/____

Contratada:

Objeto:

Equipe de Fiscalização da Contratação:

Nome do(s) Fiscal(is):

Nome do(a) Gestor(a):

Preposto da Contratada:

Nome:

E-mail:

Nº da Nota Fiscal Recebida:

_____/20_____
Valor: R\$ _____

Objeto de entrega única, com baixa complexidade e vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e qualidade[1]:

() Sim

() Não

Objeto de execução parcelada (mensal ou por etapa):

() Sim

() Não

SE SIM

() Último recebimento - final da execução.

() Objeto sendo executado, pendente de novos recebimentos.

II - DA LISTA
DE
VERIFICAÇÃO
(CHECKLIST):

Ord.	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA
1	Verificação da quantidade de serviços/materiais da Nota Fiscal, em conformidade com o Contrato e com Termo de Referência ou Projeto Básico da Contratação.			
2	Os serviços/materiais da nota fiscal foram disponibilizados dentro do prazo previsto, com qualidade, sem deficiências e/ou irregularidades aparentes.			
2.1.	Não sendo executado dentro do prazo previsto, houve apresentação de justificativa técnica pertinente ao atraso na execução do objeto.			
3	Os materiais da Nota Fiscal foram recebidos por servidor no local pactuado, que assinou no verso do documento, tendo realizado apenas a conferência da quantidade de caixas/unidades apontadas no documento, acomodando a mercadoria em local apropriado para a conferência posterior do fiscal do contrato. Servidor: _____, Matrícula _____.			

- 4 Os fatos relatados pela contratada no relatório mensal de prestação de serviços encontra-se correto, tendo sido registrado os acontecimentos tais quais como efetivamente ocorridos.
- 5 Comportamento reiterado de prática de desconformidade no cumprimento das obrigações assumidas diante da execução do objeto da contratação.
- 6 Verifica-se a regularidade quanto as condições de habilitação exigidas durante o processo licitatório e durante o período de vigência contratual.
- 7 O Documento Fiscal foi emitido dentro dos limites de prazo da vigência contratual.
- 8 A Contratada respondeu à notificação formalizada no mês anterior sanando a irregularidade
- 9 A Contratada respondeu à notificação formalizada no mês anteriormente encontrando-se a irregularidade em processo de análise interna.
- 10 A Contratada possui notificação em fase de apuração de responsabilidade.
Se SIM, nº da(s) notificação (s) pendente (s):
_____.
- 11 A empresa foi penalizada em notificação anteriormente formalizada e a penalidade foi cumprida.
- 12 Na verificação de conformidade do material utilizado na execução do objeto, constam no contrato marcas, qualidade, e/ou forma de uso específico.
- 13 Se SIM o item anterior, foram atendidos os requisitos para a verificação de qualidade.
- 14 Consta Processo de Apuração de Irregularidades Contratuais - PAIC em andamento
- 15 O cronograma de execução do contrato está sendo devidamente cumprido
- 16 Em se tratando de contrato por escopo e última parcela a ser paga, o objeto encontra-se executado na íntegra.

Na medição do objeto, afirma-se quanto o quantitativo previsto para o período:

() Correto, desenvolvendo-se dentro da previsão inicial.

() Incorreto, pois o objeto vem sendo utilizado em quantidade superior/inferior à prevista, na ordem de ____%, devendo ser comparado com o próximo período e acompanhado para verificação de providencia necessária, inclusive para fins de aditamento.

17

() Por estar sendo acompanhada a quantidade utilizada do produto /serviço e verificada aumento/diminuição significativa na ordem de _____%, capaz de afetar o desenvolvimento da contratação (resultando em quantidade insuficiente para o atendimento do período integral da contratação ou superior à inicialmente pactuada para o atendimento do objeto), sugere-se as providências abaixo:

Ex. Adoção de determinada providência para a retomada do quantitativo adequado (como atenção maior à manutenção preventiva, ou verificação de causas de excesso de consumo: verificação de vazamentos em encanamentos, desperdícios ou negligência no manuseio dos produtos, etc), ou a formalização de aditivos de supressão/acréscimos.

No caso de contrato de mão de obra com dedicação exclusiva, a comprovação de cumprimento das obrigações previstas no art. ____ do Decreto ____/20__, se encontra no seguinte estágio:

() Não se aplica, pois não se trata de contrato de mão de obra com dedicação exclusiva.

() A solicitação de comprovação de regularidade está sendo requerida no presente período e será apreciada no próximo período.

() A solicitação de comprovação de regularidade foi requerida no período anterior e analisada nesse período, encontrando-se regular.

() A solicitação de comprovação de regularidade foi requerida no período anterior e analisada nesse período, encontrando-se regular. (OU apresentando as irregularidades abaixo, devendo ser iniciado processo de notificação):

18

_____...

() A solicitação de comprovação de regularidade será efetivada oportunamente (nos prazos de até 6 meses da contratação ou da última comprovação de regularidade ou antes da ocorrência do último pagamento).

() A verificação de comprovação de regularidade está ocorrendo em periodicidade suficiente para as averiguações devidas, sendo acompanhada pela fiscalização e sem notificação até a presente data.

() A verificação de regularidade está ocorrendo em periodicidade suficiente para as averiguações devidas e foram levantadas as irregularidades abaixo relacionadas pendentes de resolução (processo de apuração de irregularidades contratuais ou de notificação) OU resolvidas pela empresa:

_____...

Podem ser acrescentados pelo fiscal outros itens na lista de verificação conforme o objeto fiscalizado.

III - DA VERIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES/INTERCORRÊNCIAS

III.a. Notificações no período:

Contrato de execução parcelada (mensal/etapa/cronograma)

() SIM

() NÃO

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, não foram notificadas irregularidades no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado.

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, foram notificadas irregularidades no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado que foram devidamente resolvidas (OU que não foram devidamente resolvidas, encontrando-se no estágio conforme abaixo mencionado):

_____...

III.b. Intercorrências no Período:

() Sendo o contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, não foram relatadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado.

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, foram relatadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado que merecem relato, conforme abaixo descrito:

_____...

IV - INCONFORMIDADE DA NF/FATURA RECEBIDA

Discorrer sobre irregularidades verificadas no período do recebimento.

() Registro as irregularidades abaixo que deverão ser corrigidas/substituídas no objeto recebido:

_____...

() Não se aplica.

V - DAS OBSERVAÇÕES GERAIS:

() Registro informações que entendo relevantes para o planejamento da próxima contratação, ou riscos verificados que sugiro inserir no Plano Básico de Fiscalização de forma a prevenir a sua repetição:

_____...

Discorrer sobre questões relevantes verificadas durante o recebimento passíveis de relato, pontuando o que entender relevante, sobretudo no que diz respeito ao atendimento dos parâmetros de desempenho e possíveis riscos à execução contratual.

() Não foram identificadas questões relevantes para a próxima contratação, e nem verificados riscos para eventual inserção no Plano Básico de Fiscalização.

VI - DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

() Recebo provisoriamente o objeto contratual, porquanto verificada a sua conferência em quantidade e qualidade em relação a (s) Nota (s) Fiscal (is) apresentada(s).

() Recebo provisória e definitivamente, pois o recebimento é de pronto pagamento, portanto não enseja obrigação futura, ou consiste em baixa complexidade e baixa vultuosidade, e apresenta facilidade na conferência de quantidade e qualidade, por isso dispensa-se recebimento posterior, tornando o presente, definitivo, conforme descrito no item 6.1 do Plano Básico de Fiscalização.

() Deixo de receber provisoriamente o objeto contratual, tendo em vista o registro de ocorrências que causaram impactos na contratação e envio ao gestor(a) do contrato para que oficie a (o) contratada (o) para que providencie a regularização descritas no item III, devendo ser iniciado processo de notificação.

_____/_____/_____

DOCUMENTOS ANEXOS:

() NF (s) respectiva (s);

() Relatório mensal de prestação de contas;

() Certidões que comprovam a permanência da regularidade fiscal/social/trabalhista

() documentos que comprovam o cumprimento de obrigações trabalhistas em contrato de mão de obra com dedicação

exclusiva, tais como:

_____...

() Outros:

_____...

Fiscal de Contrato[2]

Resolução nº

ANEXO IX-A

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

(Obras/Serviços de Engenharia)

I - DADOS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº:

Contrato nº:(Nota de Empenho / Ordem de Compra ou outro instrumento substitutivo)

Vigência contratual:

____/____/____

Período De ____/____/____ a
fiscalizado: ____/____/____

Valor do Contrato:

Contratada:

Objeto:

Equipe de Fiscalização da Contratação:

Nome do(s) Fiscal(is):

Nome do(a) Gestor(a):

Preposto da Contratada:

Nome:

E-mail:

Nº da Nota Fiscal Recebida:

____/20____ -
Valor: R\$ _____

Objeto de execução parcelada (mensal ou por etapa):

() Sim

() Não

SE SIM

() Último recebimento - final da execução.

() Objeto sendo executado, pendente de novos

recebimentos.

II - DA LISTA
DE
VERIFICAÇÃO
(CHECKLIST):

Ord.	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA
1	Verificação da quantidade de serviços/materiais da Nota Fiscal, em conformidade com o Contrato e com Termo de Referência ou Projeto Básico da Contratação.			
2	Os serviços/materiais da nota fiscal foram disponibilizados dentro do prazo previsto, com qualidade, sem deficiências e/ou irregularidades aparentes.			
2.1.	Não sendo executado dentro do prazo previsto, houve apresentação de justificativa técnica pertinente ao atraso na execução do objeto.			
3	Comportamento reiterado de prática de desconformidade no cumprimento das obrigações assumidas diante da execução do objeto da contratação.			
4	Comprovação de regularidade quanto as condições de habilitação exigidas durante o processo licitatório e durante o período de vigência contratual.			
5	O Documento Fiscal foi emitido dentro dos limites de prazo da vigência contratual.			
6	ART registrada pelo profissional da atividade técnica, no CREA			
7	Planilha com a relação dos empregados contendo nome completo, cargo, função, horário do posto, número da carteira de identidade RG, CPF; indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, férias, licenças e ocorrências se for o caso.			
8	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e responsáveis técnicos, se for o caso, com a baixa respectiva.			
9	Comprovado que a empresa manteve reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.			
10	A empresa apresentou junto com o relatório final de prestação de serviços, comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas obrigatórias e de rescisão de contrato de trabalho, se for o caso.			
11	O Instrumento de Medição para aferição da etapa/parcela/serviço executado consta do auto e confere com a medição física efetivada.			
12	O preço ajustado foi alterado mediante pedido de recomposição para			

manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- 13 A Contratada respondeu a notificação formalizada no mês anterior sanando a irregularidade.
- 14 A Contratada respondeu à notificação formalizada no mês anterior encontrando-se a irregularidade em processo de análise interna.
- 15 A última notificação da Contratada encontra-se em fase de apuração de responsabilidade.
- 16 A empresa foi penalizada em notificação anterior.
- 17 Baixa da matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI) ou no Cadastro Nacional de Obras (CNO)[3].

Podem ser acrescentados pelo fiscal outros itens na lista de verificação conforme o objeto fiscalizado.

III - DA VERIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES/INTERCORRÊNCIAS

III.a. Notificações no período:

Contrato de execução parcelada (mensal/etapa/cronograma)

() SIM

() NÃO

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, não foram notificadas irregularidades no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado.

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, foram notificadas irregularidades no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado que foram devidamente resolvidas (ou que não foram devidamente resolvidas, encontrando-se no estágio conforme abaixo mencionado):

_____...

III.b. Intercorrências no Período:

() Sendo o contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, não foram relatadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado.

() Sendo contrato de execução parcelada, mensal/etapa/cronograma, foram relatadas intercorrências no período abrangido pelo documento fiscal epigrafado que merecem relato, conforme abaixo descrito:

_____...

IV - INCONFORMIDADE DA NF/FATURA RECEBIDA

Discorrer sobre irregularidades verificadas no período do recebimento.

() Registro as irregularidades abaixo que deverão ser corrigidas/substituídas no objeto recebido:

_____...

() Não se aplica.

V - DAS OBSERVAÇÕES GERAIS:

() Registro informações que entendo relevantes para o planejamento da próxima contratação, ou riscos verificados que sugiro inserir no Plano Básico de Fiscalização de forma a prevenir a sua repetição:

_____...

Discorrer sobre questões relevantes verificadas durante o recebimento passíveis de relato, pontuando o que entender relevante, sobretudo no que diz respeito ao atendimento dos parâmetros de desempenho e possíveis riscos à execução contratual.

() Não foram identificadas questões relevantes para a próxima contratação, e nem verificados riscos novos para eventuais inserções no Plano Básico de Fiscalização.

VI - DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

() Recebo provisoriamente o objeto contratual, porquanto verificada a sua conferência em quantidade e qualidade em relação a (s) Nota (s) Fiscal (is) apresentada (s).

() Recebo provisória e definitivamente, pois o recebimento é de pronto pagamento, portanto não enseja obrigação futura, ou consiste em baixa complexidade e baixa vultuosidade, e apresenta facilidade na conferência de quantidade e qualidade, por isso dispensa-se recebimento posterior, tornando o presente, definitivo.

() Deixo de receber provisoriamente o objeto contratual, tendo em vista o registro de ocorrências que causaram impactos na contratação e envio ao gestor do contrato para que notifique a (o) contratada (o) para que providencie a regularização descritas no item III.

_____/_____/_____

DOCUMENTOS ANEXOS:

() NF (s) respectiva (s);

() Relatório mensal de prestação de contas;

() Certidões que comprovam a permanência da regularidade fiscal/social/trabalhista

() documentos que comprovam o cumprimento de obrigações trabalhistas em contrato de mão de obra com dedicação exclusiva, tais como:

_____...

() Outros:

_____...

Fiscal Técnico (engenheiro)

Resolução n.º

Fiscal Administrativo (quando houver)

Resolução n.º

ANEXO XIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO PARA ADITAMENTO[4]

I - DADOS DA CONTRATAÇÃO

Nº do Contrato:

Vigência contratual: ____/____/____

Período fiscalizado: De ____/____/____ a ____/____/____

Valor do Contrato:

Contratada:

Objeto:

Equipe de Fiscalização da Contratação: Nome do(s) Fiscal(is):

Nome do(a) Gestor(a):

Preposto da Contratada: Nome:

E-mail:

Regime jurídico da Contratação: Lei 14.133/2021 e legislação correlata

() prorrogação de vigência contratual de objeto continuado

Objeto do aditamento
() acréscimo/supressão de valor
() reequilíbrio econômico-financeiro
() outra alteração contratual: _____

Fundamento Legal do Aditivo:

II - DA FINALIDADE PRETENDIDA COM A CONTRATAÇÃO

O presente relatório tem por finalidade discorrer a respeito da execução do objeto contratado, para fins de manifestação acerca da possibilidade de aditamento da contratação.

() Justificativa(s) técnicas apresentada (s) para fins de aditamento:

_____...

Ex.: A presente contratação se justifica pela necessidade de continuação da execução do objeto, considerando que o objeto contratado é contínuo e não foram verificadas intercorrências durante a vigência contratual.

III - LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST)

Ord	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA
1	Os apontamentos, e-mails, notificações e requisições encaminhados pela fiscalização no período foram tempestivamente atendidos, sem ocorrências capazes de desabonar a conduta da contratada.			

- 2 Os eventuais problemas detectados na prestação dos serviços e/ou entrega de materiais foram saneados pela contratada dentro do prazo definido pela fiscalização, não chegando a causar impactos significativos à execução do contrato.
- 3 Os resultados do período foram devidamente medidos e considerando os parâmetros e métricas de desempenho, foi possível constatar um resultado bom ou regular.
- 4 Apresentação do documento de formalização do preposto, contendo informações para contato, tais como nome, e-mail, telefone fixo do setor da empresa, ramal, celular etc., sem alteração de dados no decorrer da execução.
- 5 Verificação, no caso de contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, da listagem de empregados alocados no(s) setor(es) sob responsabilidade do fiscal técnico e comprovação do cumprimento da empresa, das obrigações alocadas na matriz de riscos.
- 6 Atendimento aos itens técnicos específicos constantes no Termo de Referência ou Projeto Básico, tais como EPIs, fardamentos, equipamentos, materiais, instrumentos de trabalho, laudos técnicos, alvarás etc. que devam ser implementados, adquiridos, instalados ou disponibilizados imediatamente após o início da execução contratual.
- 7 Se tratando de reequilíbrio econômico, a solicitação está acompanhada dos documentos abaixo relacionados que visam demonstrar o direito ao reequilíbrio:
- () Solicitação motivada para o reequilíbrio;
 - () planilhas de custos inicial e final demonstrando que a lucratividade da contratação não será majorada com o aditamento;
 - () NF (s) de atual aquisição do produto (s) que se pretende alterar o valor, comprovando o aumento ou a diminuição em relação ao valor inicial;
 - () outras formas de comprovação de alteração do valor do produto (s) objeto do reequilíbrio;
 - () parecer técnico solicitado pela fiscalização anteriormente à emissão do presente relatório.
 - () outros documentos pertinentes, conforme abaixo relacionado:
- _____...
- 8 A justificativa para o aditamento está devidamente motivada, contendo elementos mínimos para a apreciação do pedido.
- 9 Verificada a existência de crédito orçamentário para a continuidade da contratação e a permanência da vantajosidade.
- 10 Comprovação da permanência de todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta; (art. 92, inciso XVI).
- Em caso de não apresentação de todos os documentos, a Contratada será notificada para, no prazo de até 05 dias úteis, comprovar a suas condições de habilitação e/ou qualificação, mediante a apresentação

10.1 das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência sob pena de não autorização do termo aditivo.

Foram consultados o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e:

10.2 () Constan certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, as quais juntamos ao respectivo processo.

() Não constam certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

Podem ser acrescentados pelo fiscal outros itens na lista de verificação conforme o objeto fiscalizado.

IV - DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E DAS PROVIDÊNCIAS VERIFICADAS NO PERÍODO DA FISCALIZAÇÃO

Ord.	Data da comunicação/notificação	Descrição da ocorrência informada ao preposto por e-mail (se informada por outra forma, mencionar, ex. comunicação entregue em mãos)	Descrição das providências adotadas pela contratada (o)	Resultados
				Informar se foram sanadas ou não/DATA
Exemplos:				
1	__/__/__	Posto descoberto na guarita do setor X, no centro Y, no período das 08:00 às 12:00.	Encaminhamento de e-mail e ligação realizada, para o preposto, no dia da ocorrência.	A empresa providenciou o substituto do posto apenas após às 13h do referido dia.
2	__/__/__	Em diligência ao setor X, no centro Y, os empregados fulano e ciclano foram abordados sem farda.	Encaminhamento de e-mail e ligação realizada, para o preposto, no dia da ocorrência.	O preposto entrou em contato com os empregados e encarregados e, no dia XX/XX/XXXX a situação foi regularizada.
3	__/__/__	Verificado que não havia responsável pela empresa no local da obra no dia __/__/__, quando a fiscalização se realizou.	Encaminhamento de e-mail e ligação realizada, para o preposto, no dia da ocorrência.	O preposto informou que o representante não se ausentaria mais do local e em visitas posteriores não foi constatada a repetição da irregularidade.

V. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

V.a. Ocorrências Relevantes:

() Durante a execução do contrato, foram verificadas a incidência de irregularidades conforme abaixo descritas:

Discorrer sobre as ocorrências durante a execução do contrato, que possam ter impactado no resultado da contratação de forma negativa; EXEMPLO se houveram notificações, aplicação de penalidades, comunicação emitida ao proposto para correção de irregularidades; tendo havido comunicações de irregularidades ou notificações, se estas foram resolvidas.

() Durante a execução do contrato não foram verificadas a incidência de irregularidades que mereçam destaque.

V.b. Análise de Riscos:

A respeito da análise de riscos formalizada inicialmente nos estudos técnicos preliminares ou trabalhada no Plano Básico de Fiscalização:

() Foram identificados durante a execução do objeto contratual novos riscos conforme pontuados abaixo:

Mencionar nesse ponto se foram identificados novos riscos (não mencionados nos estudos técnicos) como de atraso no pagamento de encargos trabalhistas (em contrato de mão de obra com dedicação exclusiva); entrega dos produtos em endereço diferente do estipulado nos requisitos da contratação; não utilização do mapa de riscos, inobstante exigido, etc.

() Não foram identificados riscos além dos observados no gerenciamento de riscos dos estudos técnicos ou trabalhados no Plano Básico de Fiscalização, inexistindo sugestão de acréscimos de riscos para serem inseridos no Plano Básico de Fiscalização.

V.c. Outras observações importantes que mereçam destaque e que possam auxiliar em eventual aditamento (se for o caso) e/ou no planejamento da próxima contratação:

() Não há informações para esse item.

() Seguem informações abaixo:

_____...

VI. DA ANÁLISE DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

VI.a. Considerando as informações relatadas, as condições pactuadas, as especificações técnicas contratadas e os resultados obtidos, atestamos que até a presente data o contrato apresentou:

() Níveis satisfatórios de qualidade.

() Níveis regulares ou moderadamente satisfatórios de qualidade.

() Níveis insatisfatórios de qualidade.

VII. DA RECOMENDAÇÃO ACERCA DO ADITAMENTO E/OU ALTERAÇÃO CONTRATUAL

VII.a. A solicitação de aditamento foi formulada:

() Pela (a) contratada (do);

() Pelo fiscal do contrato;

() Pelo gestor do contrato ou pela autoridade competente.

VII.b. Manifestação do fiscal:

Ante ao exposto, considerando os apontamentos de fiscalização e/ou necessidades identificadas durante a execução do contrato, bem como a vantajosidade para a Administração Pública e as condições contratuais vigentes, recomendamos:

() Prorrogar o contrato, pelo prazo de ____ (_____) meses, ou por igual período.

() Não prorrogar o contrato e, a critério da autoridade competente, promover-se o encerramento do contrato atual e avaliação da possibilidade de abertura de novo procedimento licitatório para suprimento da demanda, se for necessário, pelas razões abaixo relatadas:

_____...

OU

() Não prorrogar o contrato por não se tratar de caso de prorrogação (sem fundamento legal para a prorrogação).

() NÃO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO e após a análise dos documentos que instruem o pedido, opino favoravelmente ao aditamento do contrato.

() NAO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO e após a análise dos documentos que instruem o pedido, opino desfavoravelmente ao aditamento do contrato, pelas razões abaixo relatadas:

OU

() Por se tratar o aditivo de pedido de reequilíbrio econômico financeiro, encaminho para deliberação técnica do gestor do contrato[1]. (OPÇÃO NÃO CABÍVEL PARA O OBJETO OBRAS).

() Por se tratar o aditivo de pedido que enseja posicionamento técnico em matéria de ordem complexa, ou decisão que foge a minha competência como fiscal de contrato, encaminho para deliberação técnica do gestor do contrato[1], com a justificativa abaixo: _____

É o relatório.

Atenciosamente,

Fiscal do Contrato

Resolução n.º

VIII. DA MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

VIII.a. Para análise da possibilidade de aditamento da contratação, foi verificada a regularidade fiscal do contratado, bem como consultados os Cadastros Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e emitidas as certidões de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, encontrando-se a empresa[1]:

() Regular;

() Irregular, pelas razões abaixo declinadas:

VIII.b. Para o fim de aditamento foi verificada a permanência da vantajosidade da contratação, e também:

() que existe dotação suficiente para atender a continuidade do contrato.

() que inexistente dotação suficiente para atender a continuidade do contrato.

() A análise da vantajosidade não se faz necessária, considerando não se tratar de renovação de vigência de contrato de objeto continuado.

VIII.c. Da verificação do equilíbrio econômico-financeiro:

() Não se trata análise de reequilíbrio econômico e financeiro.

() A análise do equilíbrio econômico-financeiro já foi realizada pelo fiscal de contratos que concluiu pela procedência.

() Emito posição sobre a análise do equilíbrio econômico-financeiro, concluindo:

Mencionar quem solicitou o pedido de equilíbrio econômico-financeiro, quais documentos foram juntados e qual a conclusão.

IX. DA CONCLUSÃO SOBRE O ADITAMENTO

Sobre o aditamento:

() Concordo com a posição do fiscal.

() Pelas razões abaixo, discordo da posição técnica do fiscal:

É o relatório.

Á autoridade competente para deliberar acerca do aditamento.

Gestor(a) do Contrato

Resolução n.º

X. DA MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE

X.a. Após lido:

() Acolho o posicionamento do relatório, pela prorrogação da contratação.

() Acolho o posicionamento do relatório, pela não prorrogação da contratação.

() Discordo do posicionamento do relatório pela não prorrogação da contratação, e determino a prorrogação, conforme justificado abaixo:

_____...

() Discordo do posicionamento do relatório pela prorrogação da contratação, e delibero pela não prorrogação, conforme justificado abaixo:

_____...

Devolvo o relatório ao gestor da contratação para as providências pertinentes.

[1] Objeto de baixa complexidade e vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensam o recebimento definitivo.

[2] Havendo mais de um fiscal de contrato, o termo será lavrado por qualquer um deles, excetuando-se se na reunião inicial foi definido o agente que efetivará o recebimento provisório. Havendo fiscal técnico e fiscal administrativo o recebimento será formalizado pelo fiscal técnico.

[3]Aplicável quando se tratar da última medição

[4] Se após a emissão do relatório 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.

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: b187ec0c

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>