

AO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Intimação 573/2020

Processo TC/022148/2019

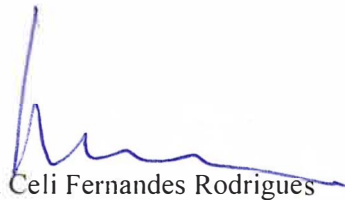
Assunto: Inspeção – Verificar a qualidade do serviço prestado através do Contrato 231/SIURB/NMPME/2018 – SEI 6016.2018/0068784-6 e 6016.2018/0056567-8 – P.A. 2015-0.339.767-6.

Ref. s/n.

Excelentíssimo Sr.

Em manifestação ao exposto na intimação 573/2020, esclareço a V. Excia. que como Diretora da Divisão de Manutenção de Edificações à época, inserimos, nos processos de Ata de RP de Serviços Gerais de Manutenção, o documento intitulado “**Orientação Obrigatória**” anexo, objetivando instruir a fiscalização quanto a garantia de melhor planejamento, fiscalização e recebimento dos serviços executados.

Com relação aos quesitos apontadas pelos técnicos deste Egrégio TCM informamos que, de acordo com a cláusula oitava, do contrato da Ata de RP nº 024/SMSO/12 processo nº 2015-0.339.767-6, o recebimento provisório do objeto contratado é efetuado pela fiscalização e, definitivamente, pela comissão de Recebimento designada pela autoridade competente.



Regina Celi Fernandes Rodrigues
Engenheira Civil
Divisão de Manutenção de Edificações
SIURB - EDIF

Excelentíssimo Sr.

Maurício Faria

M.D. Conselheiro do Egrégio Tribunal de Contas do Município de São Paulo

Av. Ascendino Reis, Prof.; 1.130

NESTA

Intimação 573/2020

Processo TC/022148/2019

Assunto: Inspeção – Verificar a qualidade do serviço prestado através do Contrato 231/SIURB/NMPME/2018 – SEI 6016.2018/0068784-6 e 6016.2018/0056567-8 – P.A. 2015-0.339.767-6.

Ref. s/n.

ANEXO

2



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS
SIURB

NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS

ORIENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Visando a contínua melhora dos procedimentos de planejamento, fiscalização e recebimento dos serviços (provisório e definitivo) objeto dos contratos originados da **Ata de Registro de SIURB/NMPME**, e as seguintes medidas que já adotamos, para que possamos atender o regramento jurídico vigente, o termo de referência utilizado na elaboração do edital da concorrência pública para contratação dos referidos serviços, bem como tratativas com a **Controladoria Geral do Município**, solicitamos **atender** as orientações abaixo:

01. Para instrução inicial dos processos deverão apresentar: Termo de Vistoria, Memorial Descritivo, Orçamento Preliminar e Relatório Fotográfico por ambiente ou local a sofrer intervenção, com fotos antes de iniciar os serviços. Todos os documentos deverão ser elaborados e assinados pelo responsável técnico habilitado da PMSP com anuência e concordância, pela contratada, dos serviços e valores propostos. O orçamento preliminar deverá, obrigatoriamente ser assinado pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA, constando inclusive o nº do CREA e/ou número de inscrição no conselho competente.

02. Anexar junto ao processo final, cópia das vistorias realizadas pela fiscalização, no mínimo de uma vistoria para abertura, uma vistoria a cada 20 (vinte) dias a contar do prazo da O.S. e uma vistoria para recebimento do objeto, com relatório fotográfico com imagens durante a execução e depois de concluídos os serviços. O relatório fotográfico deve apresentar fotografias datadas automaticamente, tiradas do mesmo ângulo para que seja feita a comparação do ambiente antes, durante e depois da execução do serviço;

03. Estipular data para início dos serviços, de comum acordo com o representante da unidade a receber a intervenção, verificando na vistoria de abertura da Ordem de Serviço (O.S.), a liberação de espaços, número de etapas e outras interferências específicas daquele processo. Deverá ser lavrada ata de abertura de serviços, na presença do fiscal, de representante da unidade e da contratada, registrando a programação estipulada e a real liberação de frente inicial

[Digite texto]

12



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS
SIURB

NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS

de serviço. A abertura do Livro de Ordem/Diário de Obras deverá seguir cláusula do edital e estar de acordo com a norma estabelecida pelo CREA;

04. Toda vistoria realizada pela fiscalização e também todas as Ocorrências deverão ser registradas no Livro de Ordem/Diário de Obras;

05. Na retirada da Ordem de Serviços (O.S.), a Detentora deverá encaminhar relação de cargos e quantidade mínima de funcionários que atuarão na intervenção. Esta relação será analisada pela fiscalização e auditada em vistorias, permitindo assim um bom desenvolvimento dos serviços; verificar se a relação das funções é compatível com os serviços descritos e orçados.

06. Para liberação dos pagamentos, o setor de Contabilidade usará esta mesma listagem para conferência da documentação dos mesmos, durante as fases de cada serviço, mês a mês. Atentar para o cumprimento da IN 971/2009 da secretaria da receita Federal, art. 134, em todos os contratos;

07. Reiteramos que deverá constar do relatório fotográfico, da primeira medição, a placa alusiva à intervenção; conforme modelo já encaminhado

08. O acréscimo ou supressão de serviços previstos no Orçamento Preliminar deverá ser justificados em planilha (replanilhamento), anexando relatório de vistoria com fotos e registro no livro de ordem, lembrando que os acréscimos ou supressões deverão estar de acordo com com a lei federal nº8666/1993

09. Somente deverão ser Autorizadas mudanças no escopo dos serviços em andamento, quando solicitadas pela Unidade, anexando cópia do pedido ao processo, ratificadas em vistoria; Não será permitida mudança do objeto contratado. Se houver ocorrências, na unidade escolar, que não estão descritas no memorial, um novo processo deverá ser aberto, verificando o disposto no Termo de Referência do Edital de Concorrência nº002/17/SMSO

[Digite texto]

2



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS
SIURB

NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS E EQUIPAMENTOS

Contando com a colaboração de todos e a disposição para quaisquer esclarecimentos, reiteramos protestos de consideração e apreço.

JOÃO ALBERTO CANTERO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES
/SIURB

[Digite texto]